

# SHRINKflex

กฎบัตรของประธานกรรมการบริษัท

สำหรับ

บริษัท ชริงเฟล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย : 

(ดร. กฤษณะ วชิไกรลาศ)

ประธานกรรมการบริษัท

## กฎบัตรประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกฎบัตรประธานกรรมการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง บทบาทหน้าที่ ของประธานกรรมการบริษัท ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทมีส่วนช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการและดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

### 1. คุณสมบัติ

- 1.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการบริษัทของบริษัทซึ่งกำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการ
- 1.2 มีความเป็นอิสระ มีวิจรรย์ณฐานที่ดี มีความเที่ยงธรรมในทางปฏิบัติงาน
- 1.3 สามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลบริษัทอย่างเต็มที่ รวมถึงสามารถให้ความเห็นและข้อเสนอที่เป็นประโยชน์

### 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 ประธานกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งและเมื่อประธานกรรมการบริษัทพ้นตำแหน่ง ลาออก หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่จนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานกรรมการบริษัทคนใหม่แทนภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทว่างลง
- 2.2 ประธานกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อให้การทำงานมีความต่อเนื่อง ประธานกรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ (1) ครบวาระ (2) ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (3) ได้รับการสับเปลี่ยนหรือโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งอื่น

นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) ตาย
- (ข) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (ค) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (ง) ศาลมีคำสั่งให้ออก

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ประธานกรรมการบริษัทได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 เป็นประธานในการประชุมกรรมการบริษัท และเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทในการหารือกับประธานกรรมการ และฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและเรื่องสำคัญที่กรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 3.2 จัดให้มีการประชุมกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมชี้แจง หรือ ให้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 3.3 เป็นผู้ประสานหลักระหว่าง กรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

- 3.4 ร่วมกำหนดระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและ  
รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 3.5 ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้นซึ่งประสงค์ที่จะเจรจา หรือ หรือขอคำแนะนำจากคณะกรรมการ ด้วยความร่วมมือจาก  
ประธานกรรมการบริหาร
- 1 หน้าที่ในการส่งเสริมการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผล (Ensure Board Effectiveness)
  - 2 หน้าที่ในการประชุม (Manage Board Meetings)
  - 3 จัดการความสัมพันธ์หลัก (Manage Key Relationships)

4. การรายงาน

ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป